

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	AVALIAÇÃO, DESFAZIMENTO E DESTINAÇÃO DE BENS (DOAÇÃO POR EDITAL)	PROAD 1770/23

1. OBJETIVO DO PROCESSO

O processo tem como objetivo descrever os procedimentos necessários à Avaliação, Destinação e Desfazimento de bens (Doação por Edital), a exemplo de: bens de informática, veículos, refrigeração, móveis, equipamentos médicos e odontológicos e diversos, do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

2. GESTOR DO PROCESSO

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens.

3. ÁREA RESPONSÁVEL

Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens.

4. REFERÊNCIAS

Portaria GP n. 835 de 05/05/2016¹ - estabelece as normas gerais e específicas sobre o desfazimento de bens e as atribuições da Comissão Permanente de Avaliação e Destinação de Bens/CPADDB.

Lei 14.133/21² - nova lei de Licitações

Lei nº 14.479/22³ - institui a Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento de Equipamentos Eletrônicos e dispõe sobre o Programa Computadores para inclusão (art 6º, §§ 2º e 4º).

5. GLOSSÁRIO / SIGLAS UTILIZADAS

1. AAP - Assessoria Administrativa da Presidência
2. CMP – Coordenadoria de Material e Patrimônio
3. CPADDB - Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens
4. DAJ - Divisão de Assuntos Jurídicos
5. DEJT – Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho
6. DG – Diretoria-Geral
7. DOU – Diário Oficial da União
8. SA – Secretaria Administrativa
9. SEAUDI - Secretaria de Auditoria Interna
10. SETIC/SUPUSU - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
11. PRE - Presidência
12. SOF- Secretaria de Orçamentos e Finanças

¹ <https://appserver1.trt14.jus.br/pesquisa/materias/exibir.php?id=G34499>

² https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm

³ <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2022/lei-14479-21-dezembro-2022-793517-publicacaooriginal-166583-pl.html>

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

Computador com acesso à rede Interna (Intranet e a Internet), compatível para publicação de matérias no DOU e DEJT.

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Atividade 1* Iniciar processo de desfazimento de bens
Objetivo: Conferir item a item os bens destinados ao desfazimento
Responsável: CMP
Entrada: Existência de bens aptos à doação
Saída: Listagem dos bens para desfazimento
Tarefas: 1. Elaborar a listagem acompanhada dos bens para o desfazimento. 2. Na listagem devem constar: a. a não necessidade de utilização dos bens pelo Regional; b. pré-classificação atual dos bens (se ocioso, inservível, recuperável, antieconômico ou irrecuperável); c. a data de aquisição; d. o estado de conservação e e. o valor depreciado. 3. Autuar Proad; 4. Juntar a lista de bens para desfazimento; 5. Em se tratando de bens de informática: a. manifestar-se sobre a viabilidade da aplicação da Lei nº 14.479/22, art 6º, §§ 2º e 4º; b. incluir relatório de Setic sobre o estado do bem. 6. Juntar a Portaria da Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens (CPADDB); 7. Juntar a lista dos bens em lotes; 8. Observar o parecer 008/2023/TRT14/SEAUDI (Proad 2984/2022, parecer 141).

Atividade 2* Avaliar bens
Objetivo: Avaliar bens
Responsável: CPADDB
Entrada: Bens a serem avaliados
Saída: Avaliação concluída
Tarefas: 1. Realizar a avaliação dos bens a preço de mercado, indicando a metodologia utilizada;* 2. Deliberar sobre a forma de desfazimento de bens: se será por leilão ou doação, observando-se o disposto no art. 76 da Lei n. 14.133/2021; 3. Elaborar a minuta do Edital de Desfazimento; a. Modelos:

Minuta do Edital⁴,
Anexo 1 Da Relação dos Bens⁵,
Anexo II Formulário de Solicitação⁶,
Anexo III Termo de Doação⁷.

4. Encaminhar para Secretaria Administrativa.

* Esta atividade foi determinada no Parecer n.08/23 da SEAUDI no Proad 2984-22 doc.141.

Atividade 3* Tomar conhecimento

Objetivo: Tomar conhecimento

Responsável: SA

Entrada: Bens avaliados

Saída: Tomada de conhecimento

Tarefas:

1. Tomar conhecimento e deliberar sobre os autos do processo.
2. Encaminhar Proad à DAJ.

Atividade 4* Emitir Parecer

Objetivo: Emitir parecer sobre a minuta do edital de desfazimento

Responsável: DAJ

Entrada: Chegada do Processo na DAJ

Saída: Parecer elaborado

Tarefas:

1. Emitir Parecer sobre os aspectos jurídicos da alienação pretendida;
2. Encaminhar o Proad à DG.

Atividade 5* Deliberar sobre o desfazimento

Objetivo: Deliberar sobre o desfazimento

Responsável: Diretor-Geral

Entrada: Processo de desfazimento instruído com parecer

Saída: Despacho deliberando sobre o desfazimento de bens

Tarefas:

1. Receber o Proad da DAJ com parecer;
2. Com base nas informações dos autos, autorizar o desfazimento de bens;
3. Encaminhar à SA.

Obs: Se a DG não acolher o parecer da DAJ, a DAJ deve suprir diligências.

⁴ https://docs.google.com/document/d/1_886q46lPE-EaEhziC_NuPxRsUeSufqBSshu-Vzlqw/edit

⁵ <https://docs.google.com/document/d/1nUGkCABF-AnLOlOxBMaAzNOl9xZlci9AADC9SAaIT4/edit>

⁶ https://docs.google.com/document/d/1JiSQIR70km4_nA3L1c8-nrbzrFsxeHJBTdAcVhRF5UE/edit#heading=h.gjdgxs

⁷ <https://docs.google.com/document/d/1r2pkOaCswUA9WiyD85Wume9tvWMPWsgAidqpQ2od5o/edit>

Atividade 6* Publicar o Edital no DOU/DEJT
Objetivo: Publicar o Edital no DOU/DEJT
Responsável: Apoio da SA
Entrada: Despacho deliberando pelo desfazimento de bens
Saída: Publicado o Edital no DOU/DEJT
Tarefas: 1. Publicar o Edital no DOU/DEJT; 2. Juntar o Edital publicado no Proad; 3. Encaminhar o Proad para a CPADDB.

Atividade 7* Analisar e classificar interessados
Objetivo: Aguardar interessados no chamamento editalício
Responsável: CPADDB
Entrada: Chegada do Processo na CPADDB
Saída: Classificação dos entes habilitados
Tarefas: 1. Analisar a documentação dos interessados: Entes Públicos e Privados; 2. Classificar os contemplados. 3. Encaminhar para a DG/DAJ o julgamento da Comissão.

Atividade 8* Emitir parecer sobre a legalidade do desfazimento
Objetivo: Emitir parecer
Responsável: DAJ
Entrada: Chegada do Processo na DAJ/DG
Saída: Parecer pronto
Tarefas: DAJ: 1. Tomar conhecimento dos atos da CPADDB; 2. Emitir parecer sobre a legalidade do desfazimento.

Atividade 9* Analisar instrução do processo e deliberar
Objetivo: Deliberar se o processo está apto a ser submetido à Presidência
Responsável: DG
Entrada: Parecer emitido pelo DAJ
Saída: Análise quanto a possibilidade de submissão do processo à Presidência
Tarefas: 1. Analisar a instrução do processo e deliberar. 2. O processo está apto para aprovação da Presidência? a. Se sim, DG deve acolher parecer e despachar encaminhando à Presidência. b. Se não, o processo retorna à comissão (CPADDB) para sanear as pendências. Quando apto, retorna para nova análise e aprovação pela DG.

Atividade 10* Deliberar pela homologação do Desfazimento
Objetivo: Deliberar pela homologação do Desfazimento
Responsável: Presidência
Entrada: Processo com sugestão de homologação pelo DG
Saída: Deliberação pela presidência
Tarefas: Presidência: 1. Analisar se o desfazimento está conforme. 2. Se estiver em conformidade, homologar o processo de desfazimento. 3. Se não estiver em conformidade, encaminhar para a unidade responsável pelo saneamento das questões pontuadas pela Presidência.

Atividade 11* Publicar a homologação
Objetivo: Publicar a homologação no DOU/DEJT
Responsável: SA
Entrada: `Processo homologado pela Presidência
Saída: Publicação no DOU/DEJT
Tarefas: 1. Publicar a homologação no DOU/DEJT e Portal de Transparência; 2. Encaminhar o Proad para à CMP.

Atividade 12* Entregar os bens aos interessados e baixar os tombos no Sistema Patrimonial
Objetivo: Entregar os bens aos entes públicos e/ou privados classificados
Responsável: CMP
Entrada: Homologação publicada no DOU/DeJT
Saída: Bens entregues aos destinatários
Tarefas: 1. Emitir os Termos de Entrega de Bens; 2. Contatar os entes públicos e/ou privados para a retirada dos bens, sob guarda da CMP; 3. Entregar os bens aos entes públicos e/ou privados; 4. Em se tratando de veículos, encaminhar cópia do Termo de Doação ao DETRAN/RO solicitando a inclusão da restrição de doação, em cada veículo, e aguardar retorno do Detran/RO. a. Enviar email a <diretoriadeveiculos@detran.ro.gov.br>. Modelo: “Ao Detran/RO - Diretoria de Veículos Senhora Janeide, 1. Cumprimentando-a, comunicamos formalmente ao DETRAN/RO, a doação a diversos

órgãos e instituições, dos veículos abaixo elencados, pertencentes à frota do TRT da 14ª Região até a data de XX/XX/20XX, quando foram concretizadas as doações:

**1) VW Micro-ônibus VW9150 Induscar Piccolo - Placa JFQ 5755 Ano 2005/2005
RENAVAM 851167411 (Termo de Doação 005 ao Colégio Estadual Joaqui Tomaz Ferreira da Silva - CNPJ 00.664.643/0001-30)*

** 2) Toyota Corolla XEI 1.8 VVT - Placas JKH 2701 - Ano 2005/2006 - RENAVAM 868602795 (Termo de Doação nº 8 - à Escola Classe Natureza- DF - CNPJ 02.448.251/0001-69);*

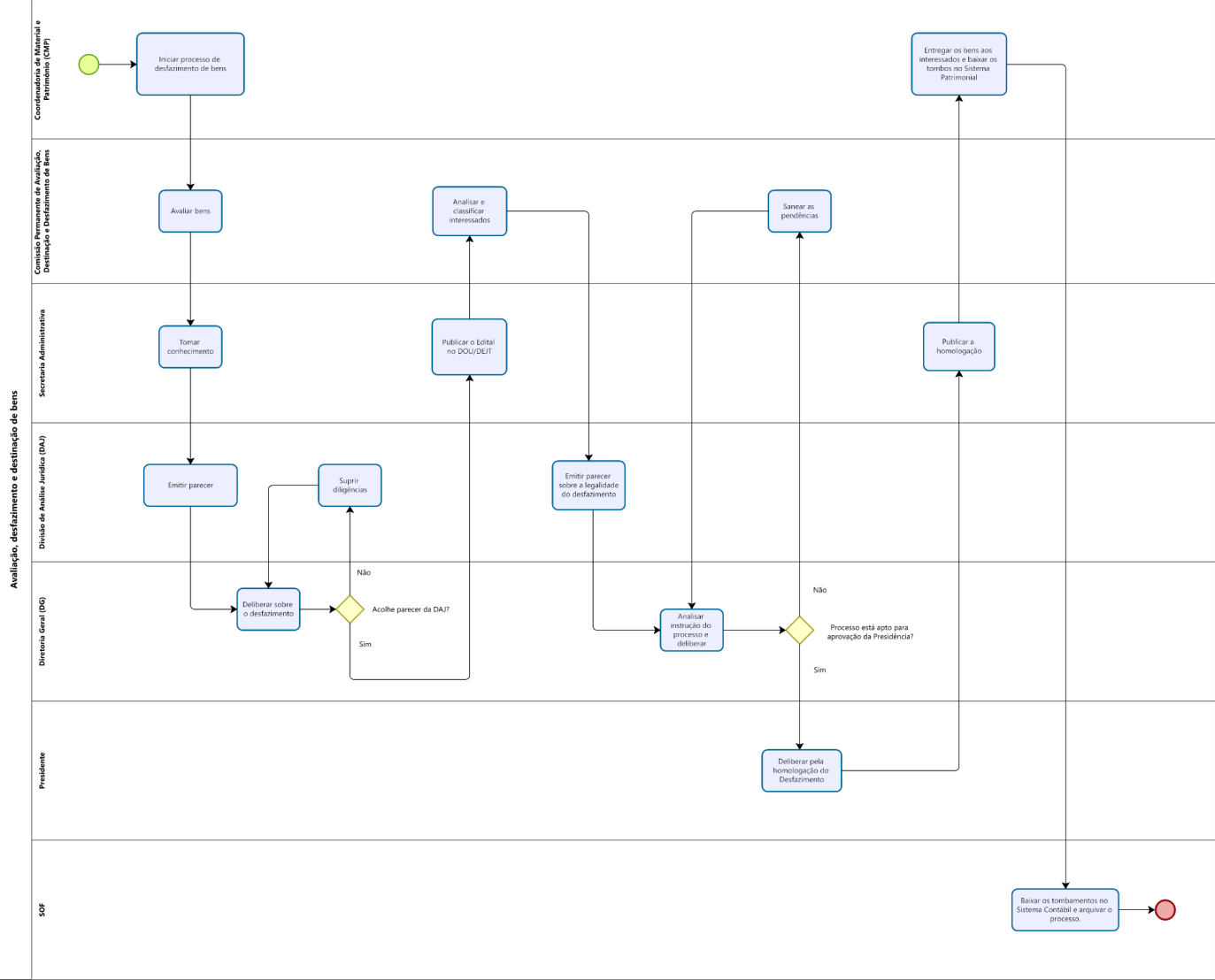
2. Saliente-se que os Termos de Doação seguem anexados, como forma de comprovação das Doações, para que não seja responsabilizado o Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, por eventuais multas ou infrações relacionados aos veículos em referência.

3. Por derradeiro, pedimos que confirme o recebimento desta mensagem, ao tempo em que agradecemos antecipadamente vossos préstimos.”

5. Dar baixa dos tombamentos no Sistema de Patrimônio;
6. Certificar nos autos ausência de pendências e encaminhar o Proad à DG pedindo autorização para arquivamento do feito (caso não haja autorização no despacho presidencial), e posteriormente à SOF, com pedido de análise contábil, baixa no SIAFI e arquivamento definitivo.

Atividade 13* Baixar os tombamentos no Sistema Contábil e Arquivar Processo
Objetivo: baixar os tombamentos no Sistema de Patrimônio e arquivar processo
Responsável: SOF (DCA - Divisão de Contabilidade Analítica).
Entrada: Despacho do Diretor Geral
Saída: Baixa dos tombamentos no Sistema Contábil e arquivamento do processo
Tarefas: 1. Fazer análise dos autos e baixar os tombamentos no Sistema Contábil SIAFI; 2. Arquivar definitivamente o Proad.

8. FLUXOGRAMA



9. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	
Descrição	Porcentagem de pedidos de desfazimento homologados até novembro de cada ano, para garantir que os bens não fiquem para o próximo exercício.
Processo	Avaliação, Desfazimento e Destinação De Bens
Responsável pela medição	Coordenador da CMP
Local da medição	Depósito da CMP
Instrumento de captação	P1 = Quantidade de Pedidos de Desfazimento Homologados em cada exercício P2 = Quantidade de Pedidos de Desfazimento tramitando no exercício I = Porcentagem de Pedidos de Desfazimentos Homologados dentro de cada exercício
Periodicidade da medição	Em cada exercício
Fórmula	$I = P1/P2$
Meta	100% dos desfazimentos homologados

10. DESTINAÇÃO DO MOP

CPADDB - Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens.

11. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O MOP

Provocação de atualização: CPADDB	
Elaboração: Vitor Antônio Fernandes Filho, Romão Garcia Filho, Claudia Luzia Vieira Soares Martins, François Lucio, Austenez Sales de Barros, Ana Paula Domingos Salvador	Data de elaboração: 20/11/2023 a 31/01/2024
Revisão: Weslei Maycon Maltezo e Ana Paula Domingos Salvador	Data da Revisão: 06/02/2024
Aprovação: George Alessandro Gonçalves Braga	Data de Aprovação:
Data de vigência: A contar da publicação no DeJT	